



Cremona

COMUNE DI CREMONA

Settore Risorse Umane

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA DIFFUSA PER I DIPENDENTI
DEL COMUNE DI CREMONA MEDIANTE L'UTILIZZO
DI BUONO PASTO ELETTRONICO.**

Periodo: 1°maggio 2025 – 30 aprile 2029 (anni quattro)

Art. 1 Oggetto dell'Appalto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa diffusa a favore dei dipendenti del Comune di Cremona, gestito con sistema completamente automatizzato, mediante l'utilizzo di buoni pasto elettronici ("badge") presso una rete di esercizi convenzionati e dotati di apposito terminale di rilevazione (POS), ubicati esclusivamente nel territorio della città di Cremona, con i quali l'affidatario ha stipulato apposite convenzioni.

Il numero dei dipendenti del Comune di Cremona è attualmente pari a circa 650 unità. I ristoratori attualmente convenzionati sono circa 50.

L'affidatario prende atto e, mediante la partecipazione alla procedura di gara, accetta implicitamente che dovrà assicurare non solo la più alta qualità del servizio, ma anche la massima collaborazione con l'Amministrazione per l'individuazione delle soluzioni operative più adeguate alle esigenze manifestate. Pertanto l'affidatario dovrà assicurare supporto ed assistenza nel corso dello svolgimento del servizio per gli aspetti concernenti il soddisfacimento delle esigenze espresse dall'Amministrazione.

Art. 2

Durata dell'Appalto, proroga contrattuale, proroga tecnica ed esecuzione anticipata

La durata del contratto è di 48 mesi, con decorrenza dal 1° maggio 2025.

Il contratto in corso di esecuzione può essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, se si verificano le condizioni di cui all'art. 120, comma 11, del D.Lgs. n. 36/2023. In tal caso, il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni previsti nello stesso.

L'esecuzione anticipata è consentita quando ricorrono le condizioni d'urgenza di cui all'art. 17, commi 8 e 9, del D.Lgs. n. 36/2023.

Art. 3

Importo contrattuale presunto

L'importo presunto a base d'appalto per il quadriennio ammonta ad € 846.137,60= al netto dell'IVA (corrispondente ad un importo annuo stimato in 211.534,40 al netto dell'IVA).

Ai sensi dell'art. 41, comma 14, del D.Lgs. n. 36/2023, l'importo di cui sopra, posto a base di gara, comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante, considerato che il servizio in oggetto è reso con modalità elettronica e quindi con un ciclo completamente automatizzato, ha stimato in € 16.800,00. Detto importo è stato determinato in considerazione del costo sostenuto direttamente dal gestore dell'attività di "intermediazione" per l'avvio della rete degli esercizi convenzionati, la gestione del sistema, l'attività di convenzionamento e le spese di formazione del personale, non anche del costo sostenuto per il lavoro/la remunerazione dell'esercente convenzionato e della manodopera finale che fornisce i pasti.

Il costo totale della manodopera è stato quantificato in € 16.800,00, stimato prendendo come riferimento la tabella di determinazione del costo medio orario nazionale approvata con Decreto del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali del 19 maggio 2010, relativo al costo orario aziendale medio per personale dipendente afferente al CCNL del "Settore del Terziario, della distribuzione e dei servizi", rivalutato secondo i minimi retributivi come aggiornati per l'anno 2023, sulla base di un monte ore stimato come segue:

Servizio	Livello CCNL	Monte ore	Costo medio orario	Costo manodopera
Erogazione buoni pasto elettronico	III	600	28,00	€ 16.800,00

L'importo a base d'appalto è stato definito in ragione della stima del fabbisogno effettuata sui dati storici in possesso del Comune di Cremona ed è determinato dal prodotto del prezzo unitario posto a base di gara (€ 10,10 oltre IVA 4% per singolo pasto), per il numero di pasti stimati per l'intera durata dell'appalto pari a 83.776 (20.944 annui). La stima dei fabbisogni sopra riportata è stata svolta al meglio delle possibilità e conoscenze attuali, anche in ragione dei dati storici. Il costo totale della manodopera è stato quantificato in € 16.800,00 come meglio precisato nell'allegato Progetto tecnico-economico.

Art. 4 Periodo di prova

L'affidatario sarà soggetto, successivamente alla stipula del relativo contratto, ad un periodo di prova di 6 (sei) mesi a far data dall'avvio dell'esecuzione del contratto. Trascorsi sei mesi dalla predetta data, il periodo di prova s'intende superato se non sia intervenuta comunicazione contraria da parte dell'Amministrazione. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non soddisfi le esigenze dell'Amministrazione in quanto i servizi non garantiscono adeguati livelli prestazionali e di sicurezza, l'Amministrazione comunicherà all'affidatario le motivazioni che ostano al superamento del periodo di prova, assegnando un termine non superiore a 7 giorni per le eventuali controdeduzioni.

Persistendo i motivi che ostano al superamento positivo del periodo di prova, l'Amministrazione ha la facoltà di recedere dal contratto e di aggiudicare il servizio al contraente che segue in graduatoria, senza che l'affidatario originariamente aggiudicatario possa lamentare lesione di propri diritti o interessi legittimi, né vantare alcuna pretesa risarcitoria o indennitaria nei confronti dell'Amministrazione. In tal caso l'affidatario avrà diritto esclusivamente al pagamento delle prestazioni fino a quel momento eseguite.

Art. 5 Modifica del contratto in corso di esecuzione

La stazione appaltante si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 48 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto. L'importo di tale opzione è stimato pari ad € 846.153,85 oltre IVA al 4%. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno quattro mesi prima della scadenza del contratto.

Ai sensi dell'articolo 120, comma 9, del Codice degli Appalti, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, la stazione appaltante può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle condizioni originariamente previste. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il valore globale stimato dell'appalto, considerando le modifiche del contratto in fase di esecuzione, è pari ad € 1.861.538,46 IVA esclusa come di seguito specificato:

Importo complessivo a base d'appalto IVA esclusa	846.137,60
Importo per l'opzione proroga IVA esclusa	846.137,60
Importo massimo del quinto d'obbligo, in caso di variazioni in aumento IVA esclusa (calcolato sul valore del contratto compresa la proroga)	338.455,04
Valore globale stimato	2.030.730,24

Art. 6

Modalità di esecuzione del servizio

a) Definizione e valore del buono pasto elettronico

I dipendenti dell'Amministrazione che ne hanno diritto potranno usufruire del servizio di mensa diffusa consumando il pasto dietro presentazione del badge personale.

Il badge darà titolo alla consumazione di un solo pasto giornaliero:

- tra le ore 11.00 e le ore 16.00 (pranzo)
- tra le ore 19.00 e le ore 23.00 (cena)

nelle giornate di effettiva presenza in servizio.

L'utilizzo del buono pasto serale è consentito nel solo caso di turnazione serale/notturna del personale.

Il buono pasto verrà utilizzato quale buono "a valore" e consentirà, agli aventi diritto, la somministrazione di bevande e alimenti negli esercizi convenzionati fino al raggiungimento del suo valore massimo stabilito in € 10,50 iva inclusa.

Eventuali costi superiori al valore massimo sopra stabilito saranno pagati dagli utenti direttamente all'esercizio, secondo le tabelle dei prezzi esposte nei locali.

L'Amministrazione corrisponderà all'affidatario, per ogni buono pasto, l'importo corrispondente al valore effettivamente utilizzato detratto il ribasso offerto.

b) Caratteristiche del badge

Il servizio di rilevamento buoni pasto avverrà tramite il badge utilizzabile presso qualsiasi esercizio convenzionato della rete dell'Amministrazione.

I badge dovranno:

- 1) riportare la dicitura "Comune di Cremona" e il relativo logo, il quale dovrà avere dimensioni minime pari a cm. 4 x 1,5;
- 2) riportare nome, cognome e matricola identificativa del dipendente;
- 3) riportare il numero di serie della carta (numero card);
- 4) essere dotati di microchip, di banda magnetica e di RFID (identificazione radio frequenza - contactless) che consenta la timbratura e l'accesso ai varchi controllati.

Sul chip devono essere memorizzati i seguenti dati: codice di identificazione, matricola del dipendente, nome e cognome del titolare, limiti giornalieri di utilizzo, fascia oraria di utilizzo, storico dei pasti consumati e relativa spesa;

- 5) riportare la seguente dicitura: "La presente tessera è strettamente personale. Ogni alterazione o contraffazione è vietata. Chiunque farà o lascerà usare la tessera ad altri sarà passibile di provvedimenti disciplinari.

Chi dovesse rinvenire questo documento è pregato di recapitarlo a:

COMUNE DI CREMONA

Piazza del Comune, 8 – 26100 Cremona (CR) – tel 03724071

- 6) qualora l'affidatario intenda riportare sui badges il proprio logo, lo stesso non potrà avere dimensioni superiori a cm 2x1.

In caso di smarrimento i badges dovranno poter essere disabilitati.

In caso di mancato funzionamento del sistema informatico o per la necessità di sostituzione o rigenerazione di un badge di rilevamento, l'operatore economico aggiudicatario dovrà attivare un sistema sostitutivo che consenta comunque la rilevazione dei dati relativi al consumo dei buoni pasto.

I badges smagnetizzati, danneggiati, smarriti o comunque non più utilizzabili dovranno essere sostituiti senza oneri a carico dell'Amministrazione; i nuovi badges dovranno pervenire all'Amministrazione entro 72 ore al massimo dalla segnalazione inviata; *il tempo di sostituzione si intende il tempo intercorrente tra la comunicazione da parte dell'Amministrazione e l'avvenuta consegna presso l'Amministrazione. Le ore che verranno considerate sono le ore solari. La consegna dei badges dovrà avvenire durante l'orario di servizio degli uffici, convenzionalmente fissato tra le 8,00 e le 16,00 dal lunedì al giovedì e tra le 8,00 e le 14,00 al venerdì. Qualora la scadenza cada al di fuori dell'orario di servizio degli uffici, oppure in giorno feriale non lavorativo (sabato) o in giorno festivo, la scadenza si intenderà automaticamente prorogata al primo giorno lavorativo utile, nel rispetto dei suddetti orari di servizio.*

L'affidatario dovrà provvedere alla consegna di un numero di badge pari al numero dei dipendenti dell'Amministrazione segnalati al momento della stipulazione del contratto.

I badges dovranno poter essere utilizzati anche per gli accessi alle varie sedi comunali e alla rilevazione delle presenze dei dipendenti.

L'affidatario dovrà, altresì, provvedere alla consegna di un numero di badge generici non nominativi, al fine di garantire la fruibilità del servizio ai dipendenti dell'Amministrazione a tempo determinato (indicativamente circa 100 badges) e di un numero di badge senza chip (indicativamente 100) per l'utilizzo dei soli accessi alle sedi comunali. L'aggiudicatario, prima della fornitura definitiva, si impegna a fornire all'Ente alcuni badge "di prova" per verificarne la compatibilità con i sistemi in uso.

L'affidatario dovrà garantire completa collaborazione con il Servizio ICT e Agenda Digitale del Comune di Cremona e con le aziende che supportano l'Ente in materia di gestione del personale. Nello specifico dovrà fornire gli elenchi in formato Excel riportanti il codice matricola, cognome e nome e identificativo della tessera associata – numero card - e id per la tecnologia RFID.

I badges

- dovranno essere compatibili con i sistemi informatici adottati dall'Amministrazione;
- dovranno utilizzare la tecnologia RFID Mifare standard;
- dovranno riportare su banda magnetica (ad alta coercitività 4000 OE, codificata in traccia 2 formato ISO e personalizzata nei primi 10 caratteri) una stringa conforme ai lettori in uso all'Ente; i dati da inserire sulla banda magnetica verranno comunicati dall'Amministrazione all'affidatario così come le impostazioni dell'RFID;
- dovranno essere utilizzati esclusivamente presso gestori convenzionati;
- daranno diritto esclusivamente alla prestazione oggetto dell'appalto;
- dovranno essere di tipo "flessibile" consentendo l'addebito esatto del valore della prestazione effettivamente erogata nel rispetto del valore massimo previsto di € 10,50=;
- dovranno poter essere *personalizzabili* in tutti i loro parametri e modificabili dall'Amministrazione attraverso il web; *personalizzabili in quanto l'Amministrazione dovrà poter agire sul chip della tessera al fine di consentire la gestione diretta della carta per eventuali attivazioni, disattivazioni, blocchi, sblocchi, modifica dei limiti di utilizzo e delle fasce orarie, utilizzo dei badge generici; le eventuali modifiche apportate dall'Amministrazione ai dati di gestione (anagrafica, fasce, ecc.) o eventuali richieste specifiche dell'Amministrazione dovranno potere essere gestite tramite interfaccia web sull'applicazione messa a disposizione dell'operatore economico aggiudicatario;*
- non potranno essere utilizzati da persone diverse da quelle individuate dall'Amministrazione;
- non saranno cedibili, né utilizzabili quale denaro contante, per l'acquisto di prodotti sostitutivi;
- non daranno diritto a resto in denaro ad alcun titolo;
- dovranno dar luogo al rilascio di ricevuta o scontrino fiscale da parte dell'esercente presso il quale viene utilizzato il buono.

L'Amministrazione dovrà essere sollevata da qualsiasi pretesa degli esercenti.

c) Caratteristiche del sistema di gestione:

L'affidatario, a proprie cure e spese, dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione un sistema di gestione dell'erogazione del servizio sostitutivo di mensa diffusa mediante l'uso di buoni pasto elettronici (software ed eventuale hardware).

Il software dovrà essere accessibile via web, tramite login e password, dagli utenti registrati dell'Amministrazione.

Il sistema di gestione dovrà avere, almeno, le seguenti caratteristiche minime obbligatorie:

- aggiornamento giornaliero dei dati con i consumi effettuati: l'Amministrazione dovrà poter disporre – anche ai fini delle funzioni di controllo - entro 24 ore da ogni singola consumazione, dei seguenti dati relativi al servizio per ogni pasto consumato: numero matricola dipendente, nominativo del dipendente, numero badge, data e ora della consumazione del pasto, codice o nominativo esercizio convenzionato, importo di spesa;
- consentire la gestione diretta dei badges da parte delle Amministrazioni: attivazione, disattivazione, blocchi, sblocchi, modifica dei limiti di utilizzo giornaliero, modifica delle fasce orarie;
- consentire l'accettazione del badge una sola volta al giorno e nelle fasce orarie individuate, facendo comunque salva la possibilità, di cui sopra, di gestione diretta della modifica dei profili di utilizzazione da parte dell'Amministrazione;
- consentire le funzioni di monitoraggio della spesa e di verifica dello stato della fatturazione;
- consentire l'elaborazione di statistiche;
- consentire un'estrazione almeno settimanale dei dati relativi ai consumi effettuati per data, dipendente, esercizio, importo speso.
- Il sistema informatico di gestione deve consentire ai dipendenti una visualizzazione rapida dei locali convenzionati.

L'Amministrazione si riserva di verificare, prima dell'aggiudicazione definitiva, l'effettiva operatività del sistema informatico sopra descritto, mediante apposita sessione dimostrativa a carico dell'affidatario nonché l'adeguatezza alla Reference Architecture adottata dall'Ente sulla base della normativa e delle Linee Guida AGID vigenti.

L'affidatario si impegna ad istruire adeguatamente almeno n. 2 dipendenti dell'Amministrazione, riguardo all'uso del sistema sopradescritto.

L'affidatario dovrà altresì provvedere a formare in misura adeguata i singoli esercenti sull'utilizzo dei badges e dei relativi POS.

d) Requisiti esercizi convenzionati

Ogni esercizio convenzionato deve essere necessariamente provvisto delle prescritte autorizzazioni in materia di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Il servizio deve essere svolto nel rispetto della normativa che lo disciplina in tutti i suoi aspetti.

Tutti gli esercizi convenzionati devono disporre di idoneo spazio per la consumazione *in loco* dei prodotti acquistati.

e) Rete esercizi convenzionati

I buoni pasto oggetto del presente appalto dovranno poter essere utilizzati presso i locali convenzionati situati esclusivamente nel territorio della città di Cremona.

Gli esercizi dovranno esporre la vetrofaneria recante l'indicazione di accettazione del buono pasto.

Gli operatori economici partecipanti devono dichiarare di possedere o di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad attivare entro il termine di 40 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione da parte del Comune di Cremona, una rete minima di convenzioni almeno pari a 40 locali.

Al fine di comprovare il possesso o l'avvenuta attivazione della rete minima di convenzioni,

L'affidatario dovrà presentare all'Amministrazione, prima dell'aggiudicazione definitiva, copia delle convenzioni stipulate con i locali conformemente al requisito minimo.

Qualora detta prova non venga fornita, l'operatore economico decade dall'aggiudicazione e il servizio verrà affidato, previa valutazione della congruità dell'offerta, all'operatore economico che lo segue in graduatoria.

Le copie delle convenzioni fornite dovranno obbligatoriamente riportare: l'indicazione dei termini di pagamento, la commissione applicata agli esercenti, le clausole di utilizzabilità dei buoni pasto, il nominativo, codice fiscale e qualifica del soggetto che sottoscrive per l'esercizio (che deve essere munito dei poteri di rappresentanza), gli estremi del documento di identità del sottoscrittore.

L'Amministrazione si riserva di svolgere controlli a campione sull'effettiva attivazione e sul mantenimento delle convenzioni dichiarate, anche di quelle attivate successivamente su richiesta come sotto specificato.

L'affidatario dovrà procedere alla stipulazione di nuove convenzioni con altri esercizi qualora l'Amministrazione richieda l'esclusione dalla convenzione di specifici locali in cui si sono verificati disservizi.

L'affidatario deve fornire all'Amministrazione l'elenco aggiornato degli esercizi convenzionati ogni volta che si verifica una variazione.

L'affidatario si impegna a convenzionare ulteriori esercizi, aggiuntivi rispetto al minimo richiesto, su specifica istanza dell'Amministrazione, entro il termine di un mese dal ricevimento di quest'ultima.

Durante l'esecuzione del contratto, il numero dei locali convenzionati non potrà mai risultare inferiore al numero minimo sopra indicato.

f) Commissioni applicate agli esercizi convenzionati e termini di pagamento

La commissione massima applicata agli esercizi convenzionati non potrà superare la percentuale del 5% rispetto al valore del buono pasto. Per commissione si intende la percentuale applicata sull'importo delle transazioni effettuate presso l'esercente.

Il termine di pagamento delle fatture emesse dagli esercizi convenzionati non potrà superare i 45 giorni.

L'Amministrazione si riserva di svolgere controlli a campione sull'effettiva applicazione delle commissioni e sui termini di pagamento come risultanti dall'offerta.

Si precisa che eventuali servizi aggiuntivi con effetti direttamente o indirettamente modificativi delle commissioni o dei termini di pagamento non possono in alcun caso essere imposti dall'affidatario alla rete degli esercenti, né costituire condizione per l'ingresso o la permanenza nella rete stessa, e restano del tutto facoltativi per gli esercenti.

g) Adempimenti della ditta aggiudicataria in materia di carte elettroniche (badges), di sistemi di gestione del servizio e di controlli sugli esercizi convenzionati.

Tutti i costi relativi al sistema di gestione informatico/elettronico sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario, compresi eventuali costi per il collegamento telematico necessario per lo scambio dei flussi informativi da e verso l'operatore economico.

L'affidatario deve provvedere, altresì, alla fornitura di tutte le eventuali apparecchiature informatiche e di comunicazione nonché del relativo software applicativo, garantendo all'Amministrazione la massima autonomia nella gestione dei dati contenuti nelle carte elettroniche.

Dovrà, inoltre, consentire un canale di comunicazione diretto con gli uffici competenti dell'Amministrazione per la gestione del contratto d'appalto.

L'affidatario dovrà, inoltre, garantire:

a) la manutenzione ed il corretto funzionamento di tutte le apparecchiature informatiche e telematiche, nonché dei programmi volti a gestire e controllare la regolare effettuazione del servizio in costanza dell'appalto;

b) l'intervento per la riparazione dei guasti alle apparecchiature di cui al punto precedente entro 48 ore al massimo dalla prima segnalazione.

c) l'effettuazione con periodicità semestrale, di un monitoraggio a campione su almeno 10 esercizi, al fine di verificare la corretta esposizione, da parte dei medesimi, dei prezzi dei prodotti o delle consumazioni. A seguito di tale monitoraggio dovrà essere inviato alle Amministrazioni, con la stessa periodicità, una relazione che specifichi quali esercizi sono stati controllati e quale è stato l'esito delle verifiche.

h) Gestione sostitutiva di emergenza del servizio

Nel caso si verifichi l'impossibilità di effettuare la registrazione della consumazione del pasto, a causa di problemi del terminale degli esercizi o della carta elettronica del dipendente, dovrà essere messa a punto a cura dell'affidatario una gestione sostitutiva di emergenza, anche tramite modulo di registrazione manuale (modello cartaceo), fornito obbligatoriamente dall'affidatario a tutti gli esercizi convenzionati, che dovrà essere correttamente compilato in ogni sua parte e firmato dall'avente diritto, e dovrà poter essere inviato all'affidatario via posta elettronica da parte dell'esercente.

i) Casi di guasto o mancato funzionamento del POS

In casi di guasto o di mancato funzionamento del POS, l'affidatario dovrà intervenire presso l'esercizio convenzionato al fine di risolvere il problema entro 48 ore al massimo dalla prima segnalazione che pervenga all'aggiudicataria dall'esercente o dall'Amministrazione. Il termine di intervento di max 48 ore si intende il tempo intercorrente tra la comunicazione da parte dell'Amministrazione o dell'esercente e l'intervento presso l'esercente. Le ore considerate sono le ore solari (non vengono considerate le ore comprese tra le 20,00 e le 8,00). Qualora la scadenza cada in tale intervallo, oppure in giorno festivo, oppure nel giorno o negli orari di chiusura dell'esercizio, la scadenza si intenderà automaticamente prorogata al primo giorno lavorativo utile.

l) Condizioni del servizio

Sono a carico dell'affidatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale stabilito, tutti gli oneri, i rischi e le spese relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del presente appalto, nonché a ogni attività e fornitura che si rendesse necessaria o opportuna per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste.

L'affidatario è tenuto all'esecuzione di tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel contratto.

In ogni caso l'affidatario è tenuto a osservare, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza attualmente in vigore, nonché quelle che dovessero essere emanate nel periodo temporale di vigenza del contratto.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell'affidatario.

L'affidatario si impegna espressamente a tenere indenne l'Amministrazione da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e delle prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

Articolo 7

Servizi accessori, assicurazioni

L'affidatario è tenuto a sottoscrivere, per tutta la durata dell'appalto una polizza per la copertura assicurativa di responsabilità civile per danni a terzi e per i casi di intossicazione da cibo e bevande, ed ogni altra causa in cui dovessero incorrere gli utilizzatori del servizio; la predetta elencazione non deve considerarsi esaustiva, sollevando con ciò l'Amministrazione da ogni e qualsiasi responsabilità.

I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di € 2.000.000,00.

Copia di tale polizza dovrà essere trasmessa al Comune di Cremona dalla ditta aggiudicataria successivamente all'aggiudicazione nei termini che saranno indicati.

Articolo 8

Fatturazione e modalità di pagamento

Al termine di ogni mese di esecuzione del servizio dovrà essere emessa una fattura che sarà liquidata entro i termini massimi previsti dalla normativa.

Le fatture dovranno riportare:

- il numero di "buoni pasto elettronici" utilizzati tra il primo e l'ultimo giorno del mese precedente quello dell'emissione della fattura (numero di "passaggi" delle carte accettati nel mese);
- il controvalore ottenuto moltiplicando il numero dei "buoni pasto elettronici" di cui sopra per il valore utilizzato;
- lo scorporo dell'IVA al 4%;
- la deduzione dello sconto offerto (dall'importo senza IVA);
- l'assoggettamento all'aliquota I.V.A., nella misura di legge, dell'imponibile ottenuto dopo la deduzione dello sconto.

Le fatture, da emettere in formato elettronico e intestate al Comune di Cremona (codice amministrazione c_d150 e codice univoco ufficio UFH9AS), saranno trasmesse dall'appaltatore attraverso il Sistema di Interscambio dell'Agenzia delle Entrate (SDI). Si evidenzia che il Comune di Cremona opera in regime di *split payment* ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972.

Il termine per il pagamento è di 30 (trenta) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica – previo esito positivo delle verifiche di conformità del servizio prestato e della regolarità contributiva (DURC) – la quale dovrà obbligatoriamente riportare:

- l'importo del corrispettivo;
- il Codice Identificativo Gara (CIG) indicato dalla Stazione appaltante.

Nella fattura dovranno altresì essere indicati:

- le coordinate bancarie (IBAN) per il pagamento tramite bonifico ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010;
- gli estremi (numero e data) della determinazione dirigenziale di affidamento;
- l'impegno di spesa comunicato dalla Stazione appaltante;
- i dati relativi al contratto.

La ditta appaltatrice è tenuta ad emettere la fatturazione secondo la diligenza e le vigenti norme che regolano la materia, in modo chiaro e lineare, al fine di rendere i riscontri più facili ed immediati.

Alla scadenza dei termini di pagamento, decorreranno gli interessi legali di mora, calcolati al tasso di interesse applicato dalla BCE maggiorato dell'8%.

Articolo 9

Revisione prezzi

Come previsto dall'art. 60 del D.Lgs n. 36/2023, a partire dal secondo anno si potrà procedere alla revisione dei prezzi nelle seguenti ipotesi e modalità: qualora, nel corso dell'esecuzione del

contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 % dell'importo complessivo, i prezzi saranno aggiornati nella misura del 80% della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. Per determinare l'anzidetta variazione, si utilizzeranno i seguenti indici sintetici elaborati dall'ISTAT: con riguardo ai contratti di servizi e forniture, gli indici dei prezzi al consumo FOI (Indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati) "Variazioni percentuali medie annue dell'anno indicato rispetto all'anno precedente".

Le anzidette variazioni non potranno tradursi in modifiche che alterino la natura generale del contratto.

I corrispettivi contrattuali potranno essere sottoposti a revisione previa documentata richiesta da parte dell'Aggiudicatario, da inviare all'Amministrazione Comunale mediante lettera raccomandata o PEC.

La parte richiedente dovrà comprovare le circostanze eccezionali sopravvenute e dimostrare l'ammontare dello scostamento di costi tra quelli previsti nel disegno di gara e quelli che la medesima deve accollarsi in conseguenza dell'aumento intervenuto.

L'adeguamento sarà operato sulla base di apposita istruttoria, e, se riconosciuto, decorrerà dal mese successivo alla comunicazione di approvazione della richiesta.

Qualora nel corso del rapporto contrattuale, a seguito di normativa nazionale, venga modificato il valore del buono pasto, alla ditta aggiudicataria sarà corrisposto per ciascun buono trattato, un importo pari al nuovo valore del buono pasto decurtato della medesima percentuale di sconto applicata in sede di offerta.

Articolo 10

Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, patto etico e patto di integrità

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune*" approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 224 del 4 ottobre 2023 – entrambi pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Cremona – sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

L'affidatario si impegna a rispettare gli obblighi di comportamento da essi prescritti e si obbliga a metterli, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgeranno attività in favore del COMUNE (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati.

Inoltre ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001 (clausola di *pantouflage*), i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

L'affidatario si impegna altresì ad osservare gli obblighi derivanti dal "Patto etico" approvato con deliberazione dalla Giunta Comunale.

È fatto in proposito espresso riferimento al "Protocollo d'intesa per la qualità e la tutela del lavoro negli appalti, servizi e forniture del Comune di Cremona" - in seguito per brevità "Patto etico", sottoscritto dalle Organizzazioni Sindacali e approvato dalla Giunta, al fine di rendere vincolanti nei confronti dell'affidatario le prescrizioni in esso contenute. Il testo del patto etico è consultabile sul sito del Comune di Cremona.

Articolo 11

Stipulazione del contratto e relative spese

La ditta che risulterà aggiudicataria si impegna a stipulare il relativo contratto ai sensi dell'art. 18, commi 1-3, del D.Lgs. n. 36/2023 entro il termine stabilito dalla comunicazione da parte dell'Ufficio Contratti.

Qualora la ditta non adempia agli obblighi indicati nella suddetta comunicazione, il Comune si riserva, ai sensi dell'art. 18, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2023, di revocare l'aggiudicazione, ponendo a carico della ditta le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente, tenendola comunque indenne dalle eventuali prestazioni effettuate nel frattempo.

Tutte le spese di contratto, di bollo, di registro, accessorie e conseguenti, saranno per intero a carico dell'aggiudicatario.

Articolo 12

Responsabilità

L'Appaltatore esonera l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito ai rapporti intercorrenti con gli esercizi convenzionati.

E' altresì direttamente responsabile di eventuali danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o da cause ad esso connesse. Eventuali richieste di risarcimento all'Amministrazione od a terzi saranno, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'affidatario.

Articolo 13

Risoluzione del contratto

Il Comune di Cremona si riserva la facoltà di risolvere il contratto nel caso in cui ricorrano le condizioni di cui all'art. 122, comma 1, del D.Lgs. n. 36/2023. L'Amministrazione, inoltre, risolverà unilateralmente il contratto al verificarsi delle condizioni di cui all'art. 122, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 36/2023. In tale ultimo caso (comma 3), la risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito, con PEC indirizzata alla ditta aggiudicataria e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle sue controdeduzioni. La stazione appaltante, acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, su proposta del RUP, dichiara risolto il contratto con atto scritto comunicato all'appaltatore a mezzo PEC.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 122 richiamato, in tutti i casi di risoluzione del contratto, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi e/o forniture regolarmente eseguiti.

Si applicano i commi 4, 6, 7 e 8 dell'art. 122.

In tutte le ipotesi di risoluzione sopra elencate, l'Amministrazione provvederà ad incamerare l'intero importo della garanzia di cui all'art. 17 del presente capitolato, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

Articolo 14

Recesso dal contratto

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto in applicazione degli artt. 1373 e 1671 del Codice Civile, nonché dell'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 nei termini e con le modalità previste dal medesimo decreto.

Articolo 15

Penalità

Nel corso di tutta la durata dell'affidamento, l'Amministrazione si riserva di effettuare controlli ed accertamenti a campione sulla congruità delle prestazioni rese dagli esercizi convenzionati, in modo particolare circa il rispetto dell'utilizzo esclusivo del buono per il servizio di somministrazione alimenti o bevande o cessione di prodotti di gastronomia pronti per il consumo immediato. L'Amministrazione si riserva altresì di effettuare verifiche sulla corrispondenza del servizio, prestato dall'operatore economico aggiudicatario, alle norme prescritte dal presente capitolato speciale d'appalto. In caso di contravvenzione alle disposizioni del presente capitolato o in caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali, l'operatore economico aggiudicatario potrà incorrere nel pagamento di una penale graduata in rapporto alla gravità dell'infrazione tra l'1% e il 3% dell'importo fatturato nel mese in cui si è verificato l'inadempimento, con un minimo di € 250,00, a seconda della gravità dell'inadempimento contrattuale e fatta salva la risoluzione contrattuale come da art. 12 del presente capitolato.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto all'operatore economico aggiudicatario e quest'ultimo avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni per iscritto, entro il termine di tre giorni dal ricevimento della nota di contestazione. Il dirigente competente, valutata la natura e la gravità dell'inadempimento ed alla luce delle controdeduzioni e delle giustificazioni eventualmente comunicate dall'operatore economico, potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'operatore economico aggiudicatario per l'esecuzione del servizio, ovvero rivalersi sulla cauzione, che di conseguenza dovrà essere debitamente integrata. L'operatore economico aggiudicatario prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'Amministrazione di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Articolo 16

Subappalto

È ammesso il subappalto, previa autorizzazione della stazione appaltante, secondo le disposizioni dell'art. 119 del D.Lgs. n. 36/2023. Per subappalto si intende il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore. In mancanza di specifica indicazione, da parte dell'appaltatore, delle prestazioni che intende subappaltare, il subappalto è vietato. Aggiudicatario e subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Ai sensi dell'art. 119, comma 17, del D.Lgs. n. 36/2023, per tutte le prestazioni subappaltabili oggetto del presente appalto, è vietato il subappalto "a cascata", in ragione delle specifiche caratteristiche dell'appalto e per garantire una più intensa tutela delle condizioni di lavoro e della salute e sicurezza dei lavoratori.

Articolo 17

Cessione del contratto

È vietata la cessione, totale o parziale, del contratto. Ogni atto contrario è nullo.

Articolo 18

Esecuzione o completamento del servizio nel caso di procedura di insolvenza o di impedimento alla prosecuzione dell'affidamento con l'esecutore designato

Ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 36/2023, in caso di liquidazione giudiziale, di liquidazione coatta e concordato preventivo, oppure di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 o di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D.Lgs. n. 159/2011, oppure in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, la Stazione appaltante interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, per stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione dei servizi oggetto di gara. L'affidamento avverrà alle condizioni proposte dall'operatore economico interpellato.

Articolo 19

Controversie

Qualsiasi controversia in merito all'interpretazione, esecuzione, validità o efficacia del contratto tra l'Amministrazione Aggiudicatrice e l'Affidatario saranno demandate al Foro competente, ossia al Tribunale di Cremona.

Per la definizione di ogni eventuale controversia inerente l'esecuzione del presente appalto è esclusa la competenza arbitrale.

Articolo 20

Trattamento dei dati personali

Il Comune di Cremona è impegnato nel rispetto dei principi sanciti in particolare dal Regolamento (UE) n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (di seguito "GDPR"): <https://www.comune.cremona.it/privacy>

Per quanto attiene al presente procedimento, il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Cremona (nella persona del legale rappresentante Sindaco pro-tempore), con sede in Cremona - Piazza del Comune, n. 8 - telefono 0372.4071 - PEC: protocollo@comunedicremona.legalmail.it

Di seguito i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) del Comune di Cremona: responsabile.protezionedati@comune.cremona.it **Finalità del trattamento e base giuridica:** espletamento del presente procedimento (procedura di evidenza pubblica) e delle procedure amministrative obbligatorie per legge. I dati personali saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, alle condizioni stabilite dal D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018 per l'adeguamento al GDPR, nonché di quanto previsto dai propri regolamenti interni, esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico e per gli adempimenti previsti dalle norme di legge e di regolamento richiamate.

Luogo e modalità del trattamento: il trattamento dei dati si svolge prevalentemente presso il Comune di Cremona, eventualmente con la collaborazione di altri soggetti appositamente designati come Responsabili del trattamento, per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità, anche mediante l'utilizzo di strumenti automatizzati, osservando le misure di sicurezza volte a prevenire la perdita dei dati, gli usi illeciti o non corretti e gli accessi non autorizzati. I dati sono trattati esclusivamente da personale autorizzato al trattamento o da eventuali persone autorizzate per occasionali operazioni di manutenzione sui sistemi, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità di raccolta e di successivo trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, se non nei casi espressamente previsti dal diritto nazionale o eurounitario.

Tipologia e natura dei dati trattati: dati anagrafici e identificativi – dati relativi allo svolgimento di attività economiche – dati giudiziari – dati relativi ad istruzione e qualifiche professionali – dati relativi ad iscrizione in albi – dati relativi all'adempimento di obbligazioni – dati relativi alla situazione patrimoniale, reddituale e fiscale.

Conferimento dei dati: il conferimento dei dati richiesti è indispensabile ai fini del procedimento in oggetto. Il mancato conferimento dei dati necessari non consente il proseguimento dell'istruttoria ed il perfezionamento della procedura in essere.

Periodo di conservazione: I dati verranno conservati – in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa – per un periodo di tempo non superiore al conseguimento delle finalità (“principio di limitazione della conservazione” e “principio della minimizzazione dei dati”) e in base alle scadenze previste dalle norme di legge. L'insieme delle norme che regolano la materia impone la conservazione dei dati per un periodo non inferiore a dieci anni.

Destinatari dei dati: i dati conferiti saranno oggetto di ordinamento, registrazione ed archiviazione presso il Comune di Cremona; potranno essere oggetto di interconnessione e raffronto con altre amministrazioni certificanti, al fine della verifica delle dichiarazioni rese, nonché comunicati a prestatori di servizi autorizzati allo svolgimento di attività ausiliarie rispetto al servizio erogato.

Processi decisionali automatizzati: non esistenti.

Diritti dell'interessato: gli interessati, al verificarsi delle ipotesi previste dalla normativa, possono richiedere al Titolare del trattamento

- l'accesso ai dati personali trattati
- la rettifica o la cancellazione degli stessi
- la limitazione del trattamento che li riguarda
- l'opposizione al trattamento
- l'esercizio del diritto alla portabilità dei dati.

È inoltre fatto salvo il diritto dell'interessato di proporre reclamo alla competente autorità di controllo.

Alcuni dati potranno essere pubblicati online nella sezione Amministrazione Trasparente, in adempimento degli obblighi di legge previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Per quanto riguarda i dati personali eventualmente trattati ai fini dell'esecuzione del contratto oggetto di appalto:

- i dati personali, forniti dall'appaltatore alla stazione appaltante a mezzo posta elettronica certificata (PEC) per motivi di sicurezza informatica e relativi al personale impiegato dalla ditta appaltatrice (es: nome, cognome, data di nascita, codice fiscale, dati contenuti negli attestati di formazione) saranno trattati dal Comune, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, esclusivamente ai fini dell'appalto in oggetto (attività di consultazione, comunicazione, conservazione), nelle modalità previste dal presente capitolato e nel rispetto della vigente normativa, sopra richiamata, nonché di quanto previsto dai propri regolamenti interni. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno comunicati a terzi, né diffusi, se non nei casi espressamente previsti dal diritto nazionale o eurounitario;

- l'appaltatore è tenuto a garantire il rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, sopra richiamata, per quanto di propria competenza. A tal fine, in quanto soggetto che provvede alla raccolta dei dati presso gli interessati, sarà tenuto ad integrare in maniera adeguata l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR fornita agli interessati stessi, informandoli che i

dati raccolti verranno comunicati/trasmessi alla stazione appaltante e trattati per le finalità e nelle modalità sopra indicate.

Stazione appaltante e appaltatore, in presenza di un obbligo di tenuta di un registro dei trattamenti, si impegnano a tenerlo aggiornato, con l'indicazione delle attività oggetto di appalto, precisando ogni aspetto previsto dall'art. 30 del GDPR, come l'individuazione dei dati trattati, dei soggetti coinvolti nel trattamento con relative nomine, adozione di adeguate misure di sicurezza tecniche ed organizzative, corretta conservazione dei dati. Si impegnano altresì a dare reciproca e tempestiva comunicazione di eventuali *data breach*, collaborando ove necessario per la gestione dell'incidente di sicurezza.